

Manual Biljettrivare

Vi ser gärna att ni klär er i mörka färger under evenemangen.

Vi samlas ovanför kulturtrappan på Sara Kulturhus.

Ansvarige bockar av på närvarolistan och vid eventuell frånvaro ringer den in reservpersonal.

Kvällens Eventmanager möter upp och ger information om hur biljettscannern fungerar. Då får ni även information vad gäller vid eventuellt brandlarm.

Var och en kommer att ansvara för in och utsläpp vid er sceningång. Ni förväntas ha uppsikt över publiken under evenemanget och att ni kontaktar SARAs personal vid behov. Exempelvis om någon i publiken stör föreställningen.

Ni kommer att tilldelas en komradio av kvällens Front of House Manager, i vilken ni bl.a får direktiv om när dörrar ska öppnas/stängas.

Dörrar öppnas och stängs ENDAST efter anrop från Front of House Manager.

Ungefär 10 min innan utsatt öppning vill vi att ni står redo vid den ingången ni blivit tilldelade. Ni kommer att få veta om ni ska stå innanför eller utanför dörrarna när föreställningen börjat.

Om någon kommer sent, eller vill gå ut under föreställningen, så behöver denne slussas emellan de två dörrarna. Detta görs genom att man bara håller öppet en dörr åt gången. Viktigt är att dörrarna stängs mjukt. Vi demonstrerar på plats.

Observera att ni som befinner er på insidan behöver vrida ner ljudet på komradion under föreställningen, men vara vaksamma på anrop om öppning i slutet, och då höja volymen något.

Släpp inte in någon utan biljett utan att kontakta eventmanager eller Front of House Manager. När ert uppdrag är slut lämnar ni tillbaka scanner och komradio till Front of House manager.

The logo for SARA, consisting of the word "SARA" in a bold, black, sans-serif font. The letters are slightly stylized, with the 'A's having a unique shape.